



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte**  
**CAMPUS IPANGUAÇU**

Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Informática/Campus Ipangaçu  
RN 118, S/N, Povoado Base Física, Zona Rural, S/N, 240470505, IPANGUAÇU / RN, CEP 59508-000  
Fone:

**EDITAL Nº 5/2026 - CLINF/DIAC/DG/IP/RE/IFRN**

**4 de fevereiro de 2026**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DO IFRN PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DOS CURSOS OFERTADOS ATRAVÉS DO BOLSA FORMAÇÃO PRONATEC EMPREENDER, NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO - PRONATEC.**

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS IPANGUAÇU DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições delegadas por meio da PORTARIA Nº 2304/2024 - RE/IFRN, de 23 de dezembro de 2024, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de servidores ativos e inativos do IFRN para atuar na função de apoio à execução dos cursos do Pronatec Empreender, executados através do Bolsa Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, observadas as normas estabelecidas na Lei nº 12.513/2011, na Resolução CD/FNDE nº 4/2012 de 16 de março de 2012, na Resolução CD/FNDE nº 6/2012 de 12 de março de 2012 e na Portaria MEC nº 168 de 7 de março de 2013, que estabelece orientações e diretrizes para a concessão de bolsas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A presente seleção será regida por este Edital e será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN - *Campus* Ipangaçu, através da Comissão local designada na PORTARIA Nº 17/2026 - DG/IP/RE/IFRN de 23 de janeiro de 2026.
- 1.2. O bolsista selecionado atuará de acordo com a vaga e requisitos mínimos estabelecidos no item 3 do presente Edital.

**2. DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS OFERTADAS**

- 2.1 Assistente de Administração Escolar;

**3. DA VAGA E DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Assistente de Administração Escolar	1	8	Certificado do ensino médio

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no link a seguir: <https://forms.gle/tXCZNdaHogNJFcNb9>, entre os dias **05 de fevereiro de 2026 a 06 de fevereiro de 2026**.
- 4.2. É vedada a inscrição, neste processo seletivo, de servidores lotados em outros *Campi*, bem como de servidores afastados ou em licença com ônus para o IFRN.
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente inserir todos os dados no formulário do item 4.1, bem como anexar cópia de diploma ou certificado que atenda aos requisitos mínimos constantes na tabela do item 3. Após o resultado final, o candidato selecionado deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a) Autorização da chefia imediata, conforme **Anexo I** (Autorização da Chefia Imediata para Participar de Processo Seletivo);
  - b) Declaração constando a carga horária de trabalho, cargo de ingresso no IFRN, bem como o tempo de serviço no IFRN e no *Campus* atual de lotação expedida pela Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme modelo constante no **Anexo II** (Declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas);
  - c) Termo de Compromisso, para o caso de servidores ativos, que dispõe de carga horária para atuação como apoio das funções

administrativas que não coincida com sua carga horária regular, conforme modelo constante no **Anexo III** (Termo de Compromisso).

4.4. O candidato que não apresentar a documentação obrigatória completa ou deixar de apresentá-la no prazo e forma estabelecidos pela Comissão após a divulgação do resultado final será desclassificado do processo seletivo.

4.5. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- cometer falsidade ideológica com prova documental;
- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão local designada na PORTARIA Nº 17/2026 - DG/IP/RE/IFRN de 23 de janeiro de 2026.

5.2. Para efeito de homologação da inscrição, serão considerados válidos apenas os candidatos que atendam os requisitos mínimos constantes no quadro do item 3 deste Edital.

5.3. A classificação será realizada em fase única através da análise de currículo, segundo pontuação discriminada no item 5.8 deste Edital, apenas para os candidatos homologados, conforme o item 5.2 também deste Edital.

5.4. A classificação do Processo Seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.5. Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior Idade, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- b) Maior tempo de serviço no *Campus* Ipanguaçu;

5.6. Para efeitos de preenchimento das vagas presentes neste Edital, será utilizada a lista de classificação em ordem crescente dos servidores inscritos e homologados, conforme o item 5.4 deste Edital.

5.7. Durante o decorrer dos cursos, poderão ser feitas novas convocações à lista de acordo com a necessidade e as resoluções do programa.

5.8. Discriminação da pontuação para classificação:

5.8.1. Para a Função de assistente de administração escolar, o candidato deverá ter preferencialmente atuação compatível comprovada com a função a ser desempenhada, conforme estabelece o item 3 deste Edital:

Função	Requisitos mínimos exigidos
a. Assistente de Administração Escolar	Certificado de ensino médio

5.8.1.1 Para a função de Assistente de Administração Escolar; os candidatos serão classificados conforme critérios abaixo.

Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo de atuação em atividades de apoio às atividades acadêmicas, no âmbito do IFRN, comprovadas por declaração da chefia imediata ou documento institucional equivalente, contendo a descrição das atividades efetivamente desempenhadas. Consideram-se ainda atividades elegíveis aquelas que envolvam apoio a coordenações de curso, colegiados, núcleos acadêmicos ou comissões institucionais, suporte administrativo-acadêmico a projetos de ensino, pesquisa ou extensão, substituição formal de chefia ou coordenação, ou outras atividades correlatas formalmente designadas.	4 (quatro) pontos por semestre de serviço completo;	20 pontos
2	Tempo de serviço no <i>Campus</i> Ipanguaçu;	2 (dois) pontos por semestre de serviço completo;	
3	Tempo de serviço em outra unidade administrativa do IFRN;	1 (um) ponto por semestre de serviço completo;	
4	Atividades de gestão exercidas pelo servidor, distintas das atribuições ordinárias do cargo, devidamente formalizadas por ato administrativo, incluindo o exercício de Função Gratificada (FG) e de Função de Apoio à Gestão (FAG), bem como outras designações que impliquem responsabilidade gerencial ou decisória (chefia, coordenação, direção, comissões ou projetos institucionais), realizadas no IFRN <i>campus</i> Ipanguaçu.	2 (dois) pontos por semestre completo de gestão;	A soma dos itens 4 e 5 será de no máximo 10 pontos
	Atividades de gestão exercidas pelo servidor, distintas das atribuições ordinárias do cargo, devidamente formalizadas por ato administrativo, incluindo o exercício de Função Gratificada (FG) e de Função de Apoio à	1 (um) ponto por	

5	Gestão (FAG), bem como outras designações que impliquem responsabilidade gerencial ou decisória (chefia, coordenação, direção, comissões ou projetos institucionais), realizadas em outra unidade administrativa do IFRN.	semestre completo de gestão;	
6	Atuação na função por Chamada no Programa ENERGIFE, Mulheres Mil ou Jovem Potiguar.	4 (quatro) pontos para cada participação;	20 Pontos
7	Participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, devidamente registrados no SUAP, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, realizados no IFRN <i>campus</i> Ipanguaçu.	2 (dois) pontos por projeto de ensino, pesquisa ou extensão;	A soma dos itens 7 e 8 será de no máximo 20 pontos
8	Participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, devidamente registrados no SUAP, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, realizados em outra unidade administrativa do IFRN.	1 (um) ponto por projeto de ensino, pesquisa ou extensão;	
9	Participação em comissões relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão, instituídas por portaria da Direção-Geral do <i>Campus</i> Ipanguaçu ou da Reitoria do IFRN, nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto para cada participação.	10 Pontos

Observação: Nos itens 7 e 8, para os programas/projetos de extensão realizados nos *Campi*, levar-se-á em consideração qualquer função exercida.

## 6. DOS RESULTADOS

6.1. O resultado da análise do currículo será divulgado no dia **07 de fevereiro de 2026** na página do IFRN *campus* Ipanguaçu <https://portal.ifrn.edu.br/campus/ipanguacu/>

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da etapa única (análise de currículo) poderá fazê-lo no dia **08 de fevereiro de 2026**, exclusivamente via Internet, no formulário para interposição de recursos a seguir: <https://forms.gle/ZthBNusSMXBPueck9>. A comissão emitirá o parecer em **09 de fevereiro de 2026**.

## 8. DA REMUNERAÇÃO

Funções	Carga Horária Semanal	Período de atuação	Remuneração
Assistente de Administração Escolar	8	02/2026 a 12/2026	R\$ 576,00

8.1. O pagamento das bolsas no âmbito da FUNCERN será realizado através da transferência direta dos recursos aos candidatos selecionados, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela FUNCERN.

8.2. O candidato selecionado receberá remuneração a título de bolsa, não configurando vínculo empregatício com a FUNCERN.

8.3. Não serão aceitas para o pagamento da bolsa as contas correntes que possuam limite diário para depósitos ou transferências e as contas correntes exclusiva para recebimento de salário. Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta, não podendo ser conta poupança.

8.4. O valor da bolsa será calculado com base no que está estabelecido no Art. 15º da Resolução CD/FNDE nº 4/2012 e com limite de carga horária semanal definido no Art. 9º, da Lei nº 12.513/2011.

8.5. A bolsa será paga em parcela mensal, após o fim de cada mês.. A solicitação do pagamento à FUNCERN será formalizada pela coordenação geral, após envio do pedido de pagamento de todos os *Campi*.

## 9. DAS ATIVIDADES

9.1. O profissional selecionado atuará no Pronatec Empreender no âmbito do Campus Ipanguaçu, até a conclusão dos cursos pactuados para o exercício de 2026, cuja previsão inicial é o mês de março de 2026, podendo o período de atuação ser prorrogado a critério da Administração.

9.2. Os horários e dias de atividades serão definidos pelo Supervisor Local do Campus Ipanguaçu, podendo ocorrer em qualquer período de funcionamento do campus, de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h. O bolsista deverá cumpri-los integralmente. O descumprimento poderá ser considerado insubordinação e implicar no desligamento da bolsa.

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES

10.1 As atribuições dos bolsistas no âmbito da Bolsa-Formação, estão definidas no Art. 13 da Resolução nº 04/2012 do FNDE e todos os selecionados neste processo seletivo devem se comprometer em executá-las com empenho sob pena de desligamento da bolsa.

## **11. DOS IMPEDIMENTOS**

11.1. Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade equivalente à carga horária assumida, respeitando a Resolução nº 04/2012 do FNDE.

11.2. Não poderá participar do presente processo seletivo simplificado e da execução do projeto o servidor que esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A classificação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à concessão da bolsa, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da FUNCERN, bem como da rigorosa ordem de classificação.

12.2. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.3. O não cumprimento da carga horária e/ou das atividades, bem como o afastamento com ônus para o IFRN acarretará em desligamento do Programa, conforme o § 2º, do Art. 15, da Resolução CD/FNDE nº 4/2012.

12.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados do Processo Seletivo.

12.6. Em qualquer etapa do Processo Seletivo, será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou análise dos currículos.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

*(assinado eletronicamente)*

**JOSÉ GERALDO BEZERRA GALVÃO JÚNIOR**

Diretor-Geral do IFRN *Campus Ipangaçu*

PORTARIA Nº 2304/2024 - RE/IFRN de 23/12/2024

**ANEXO I – AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

**DECLARAÇÃO**

Considerando a seleção do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, por meio de processo seletivo simplificado para atuar como colaborador(a) na execução dos cursos do PRONATEC EMPREENDER – no âmbito da Bolsa-Formação;

Em observância ao § 4º, do Art. 14, da Resolução CD/FNDE Nº 4, de 16 de março de 2012, no que tange ao não comprometimento do desempenho das atividades do cargo efetivo, declaro que o(a) referido(a) servidor(a) está autorizado(a) a desempenhar a referida função desde que tal desempenho ocorra fora do horário de trabalho regular do cargo efetivo.

Ipanguaçu/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe Imediato

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DECLARAÇÃO**

Considerando a indicação do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, há \_\_\_\_\_ anos na Instituição e \_\_\_\_\_ no *Campus* Ipanguaçu, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, por meio de processo seletivo simplificado para atuar como colaborador(a) na função de \_\_\_\_\_, na execução dos cursos do PRONATEC EMPREENDER – no âmbito da Bolsa-Formação e em atendimento ao inciso II, do Art. 14, da Resolução CD/FNDE Nº 4 de 16 de março de 2012;

DECLARAMOS que o(a) referido(a) servidor(a) está autorizado(a) a desempenhar a referida função, desde que, em observância ao parágrafo 4º, do inciso V, do Art. 14, da Resolução supracitada, esta jornada de trabalho não seja conflitante com a jornada regular de \_\_\_\_\_ horas semanais no desempenho do seu cargo efetivo na Instituição.

Ipanguaçu/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Gestão de Pessoas

Coordenação de Gestão de Pessoas

### ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO

#### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, Matrícula  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, candidato(a) regularmente inscrito(a) para a Seleção Simplificada de Servidores Ativos e Inativos para  
atuar no curso do Programa PRONATEC EMPREENDER, assumo o compromisso de, uma vez selecionado(a), para atuar na função de  
\_\_\_\_\_, não comprometer minha carga-horária de trabalho regular junto ao  
IFRN *Campus* Ipanguaçu em razão da minha atuação junto ao referido programa.

Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima resultará em minha exclusão do programa e inabilitação dos  
próximos processos seletivos.

Ipanguaçu/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Nome do Candidato(a)

## ANEXO IV – CRONOGRAMA PARA A SELEÇÃO SIMPLIFICADA

### CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PERÍODO PREVISTO
Publicação do edital	05/02/2026
<b>Inscrições</b>	<b>05/02/2026 a 06/02/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	07/02/2026
Interposição de recursos ao resultado preliminar	08/02/2026
Resultado da interposição de recursos	09/02/2026
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>09/02/2026</b>

Documento assinado eletronicamente por:

- Jose Geraldo Bezerra Galvao Junior, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG/IP, em 04/02/2026 19:54:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1024374

Código de Autenticação: f6c1cbd146

